DZIENNIK URZĘDOWY

Generalnej Dyrekcji Poczt i Telegrafów

Nr. 23. | WARSZAWA, DNIA 30 MAJA 1925. | ROK VII.

Zarządzenia. 63

Postępowanie w razie braku karty odsyłkowej lub wiązankowej i w razie nadmiaru i braku przedmiotu rejestrowanego, stwierdzonego przy rozbiorze odsyłki lub wiązanki.

§ 1. W razie stwierdzenia w odsyłce braku karty odsyłkowej należy w obecności świadka (drugiego funkcjonarjusza czynnego przy otwarciu i rozbiorze odsyłki):

a) Przeglądnąć jeszcze raz dokładnie cały materjał i worek odsyłki,

b) Stwierdzić ilość wiązanek z przesyłkami rejestrowanemi osobno poleconych i osobno wartościowych oraz ilość luźnych przesyłek poleconych i workowników. Następnie:

c) Stwierdzić ilość bezpośrednich wiązanek poleconych (wiązanek z kartą) tudzież ilość listów wartościowych, workowników i poleconych przesyłek listowych, znajdujących się w wiązankach bez karty. W końcu:

d) Sporządzić kartę znalezienia i protokół.

§ 2. Kartę znalezienia sporządza się w 2 egzemplarzach przy użyciu papieru barwikowego na druku nr. 12, którego tytuł uzupełnia się słowem: „znalezienia". Kartę znalezienia stempluje się w nagłówku u góry z prawej strony, wypełnia i zamyka tak samo jak kartę odsyłkową.

W poszczególnych rubrykach zestawienia karty znalezienia, umieszczonego w nagłówku druku nr. 12 zaznacza się obowiązkowo ilość przedmiotów wymienionych pod b), w tekście zaś tej karty wpisuje się przedmioty wymienione pod c) wraz z łuźnemi przesyłkami rejestrowanemi w ten sam sposób, jak do karty odsyłkowej t. j. szczegółowo lub sumarycznie zależnie od ich rodzaju i sposobu kartowania. Kartę znalezienia podpisują z prawej strony poniżej zamknięcia funkcjonarjusze biorący udział przy otwarciu i rozbiorze odsyłki.

§ 3. Kopję karty znalezienia zatrzymuje się jako załącznik sumarjusza, oryginał zaś jej przesyła się do uznania urzędowi wzgl. przełożeństwu ambulansu, który odsyłkę sporządził. Ambulans wysyła kartę znalezienia do uznania już z drogi. Urząd wzgl. ambulans (przełożeństwo ambulansu), od którego odsyłka pochodzi, po zbadaniu stanu faktycznego zaopatruje kartę znalezienia uwagą: „uznane", podpisem i odciskiem datownika i zwraca urzędowi wzgl. przełożeństwu ambulansu, który kartę znalezienia wystawił. Nieuznanie karty znalezienia należy rzeczowo uzasadnić.

§ 4. Jeżeli brak karty stwierdzono w odsyłce pieniężnej lub zbiorowej, należy niezależnie od zwyczajnego postępowania zawiadomić telegraficznie urząd wysyłający wzgl. ambulans (przełożeństwo ambulansu) o ilości poszczególnego rodzaju przedmiotów rejestrowanych, znalezionych w odsyłce, wymieniając szczegółowo listy wartościowe i workowniki, których wartość podana równa się lub przekracza 500 zł. Zawiadomiony urząd lub ambulans (przełożeństwo ambulansu) winien udzielić niezwłocznego telegraficznego wyjaśnienia, które, jeśli chodzi o ambulans, adresuje się do urzędu końcowego ambulansu lub jego przełożeństwa, zależnie od kierunku jazdy lub żądania ambulansu wyrażonego w zawiadomieniu. O ileby wyjaśnienie wykazało brak przedmiotu rejestrowanego, wszczęcie niezwłocznych dochodzeń należy do końcowego urzędu kursu ambulansowego w porozmieniu z urzędem wysyłającym i przełożeństwem wzgl. do przełożeństwa danego ambulansu.

§ 5. Gdy w nadeszłej kracie odsyłkowej brak jest odcisku datownika wzgl. stempla kursowego lub podpisów a ilość i tożsamość przedmiotów rejestrowanych zgodna jest z wpisami karty i nie zachodzą inne nieprawidłowości, wówczas kartę po potwierdzeniu w niej odbioru przesyłek odciskiem datownika wzgl. stempla kursowego i podpisami przesyła się urzędowi wysyłającemu wzgl. przełożeństwu ambulansu wysyłającego do uzupełnienia i zwrotu. Odpis wierzytelny karty zakwestjonowanej zatrzymuje się w urzędzie wzgl. w ambulansie. Sporządzenie protokółu w tym wypadku odpada.

§ 6. Protokół z powodu braku karty sporządza się tak jak w § 10. Do protokółu dołącza się dowody rzeczowe (adres, opakowanie i zamknięcie odsyłki, opakowanie i zamknięcie wiązanek), które przechowywa się do czasu uznania wzgl. wyjaśnienia sprawy.

§ 7. Przedmioty rejestrowane, znalezione w odsyłce nadliczbowo t. j. nie wpisane wzgl. nie zaliczone w karcie, należy dopisać w niej szczegółowo lub sumarycznie zależnie od rodzaju przedmiotu i sposobu jego kartowania.

O dopisaniu nadliczbowego przedmiotu należy zawiadomić urząd wzgl. przełożeństwo ambulansu, który odsyłkę sporządził. Jeśli chodzi o list wartościowy lub workownik z podaną wartością, równą lub prze-

kraczającą 500 zł. lub też o wiązankę przesyłek rejestrowanych, zawiadomienie wysyła się telegraficznie.

W zawiadomieniu wymienia się rodzaj nadliczbowej przesyłki i wyszczególnia jej znamiona, jeśli należy do kategorji przesyłek imiennie kartowanych .Zarazem zaznacza się, czy nadliczbową przesyłkę znaleziono w wiązance przesyłek rejestrowanych, czy też w materjale zwykłym.

§ 8. Urząd zawiadomiony ma zgłoszoną przesyłkę nadliczbową uznać i dopisać w kopji swej karty odsyłkowej z powołaniem się na zawiadomienie, o ile z jego winy przesyłkę wysłano bez ewidencji. Nieuznanie nadliczbowej przesyłki rejestrowanej należy rzeczowo uzasadnić.

Uznanie lub nieuznanie stwierdzone odciskiem datownika i podpisem umieszcza się na zawiadomieniu, które odsyła się urzędowi reklamującemu. Urząd ten załącza załatwione zawiadomienie do właściwej karty odsyłkowej.

§ 9. W razie stwierdzenia w odsyłce braku przedmiotu rejestrowanego należy:

a) Przeglądnąć jeszcze raz cały materjał znaleziony w odsyłce i worek odsyłki w obecności świadka.

b) Donieść niezwłocznie o braku naczelnikowi urzędu lub jego zastępcy, w amblansie jego kierownika, który winien zbadać ze swej strony całą zawartość odsyłki.

c) Sporządzić protokół,

d) W karcie odsyłkowej zanotować ołówkiem niebieskim brak przedmiotu.

e) Zawiadomić niezwłocznie o braku urząd wzgl. ambulans (przełożeństwo ambulansu), który odsyłkę sporządził.

§ 10. Protokół z powodu braku przedmiotu rejestrowanego sporządza się na ćwiartce papieru według wzoru na końcu umieszczonego. W protokóle należy zaznaczyć stan zewnętrzny odsyłki i wiązanek rejestrowanych, stwierdzony przed ich otwarciem, oraz stan poszczególnych przesyłek znalezionych w odsyłce, następnie ilość zakartowanych przesyłek rejestrowanych i ilość znalezionych według ich rodzaju, oznaczenie przedmiotu, którego brak, tudzież wszystkie okoliczności, jakie zaszły lub stwierdzono od czasu odebrania odsyłki do czasu jej otwarcia i podczas samego rozbioru ,które mogą posłużyć do wyświetlenia sprawy. Do protokółu podpisanego przez wszystkich biorących udział przy rozbiorze odsyłki i badaniu jej zawartości dołącza się jako dowody rzeczowe wszystkie przedmioty, które posłużyły do opakowania, zaadresowania i zamknięcia odsyłki i wiązanek z rejestrowanemi przesyłkami. Protokół pozostaje w urzędzie. Ambulans dołącza protokół do sprawozdania służbowego. Załączniki protokółu przechowywa się do czasu wyjaśnienia wzgl. załatwienia sprawy.

§ 11. Zawiadomienie do urzędu wzgl. ambulansu (przełożeństwa) o braku przesyłki rejestrowanej wysyła się telegraficznie, jeśli chodzi o brak przesyłki z podaną wartością powyżej 100 zł. lub całej wiązanki rejestrowanej.

Jeżeli stwierdzono brak przesyłki, której wartość równa się lub przekracza 500 zł. lub brak wiązanki wartościowej (zbiorowej lub pieniężnej), zawiadamia się telegraficznie również przełożoną Dyrekcję P. i T. i Dyrekcję, której podlega urząd wzgl. ambulans, od którego pochodzi odsyłka. Ambulans zawiadamia o tem również swoje przełożeństwo. Ambulans wy-

syła wszystkie zawiadomienia ile możności już z drogi i donosi o braku i postąpieniu naczelnikowi urzędu końcowego lub jego zastępcy niezwłocznie po nadejściu pociągu.

§ 12. Urząd zawiadomiony o braku winien natychmiast wdrożyć dochodzenia celem wyszukania przedmiotu i o wyniku dochodzeń donieść niezwłocznie urzędowi wzlg. ambulansowi (jego przełożeństwu), który zawiadomienie wysłał.

Wynik dochodzeń należy zaznaczyć w dotyczącej karcie odsyłkowej.

§ 13. Protokół wraz z załącznikami i sprawozdaniem przedstawia się Dyrekcji P. i T. do dalszego zarządzenia, gdy chodzi o stwierdzony doraźnemi dochodzeniami brak przesyłki szczegółowo kartowanej, wiązanki rejestrowanej lub gdy brak przedmiotu rejestrowanego stwierdzono w uszkodzonej odsyłce. Pozatem o nieznaniu braku przesyłki poleconej, sumarycznie kartowanej nie donosi się Dyrekcji P. i T. chyba, że braki te często się powtarzają i dotyczą tego samego urzędu lub ambulansu.

§ 14. Błędne wpisy w karcie odsyłkowej prostuje się przez umieszczenie sprostowania ołówkiem niebieskim obok błędnego wpisu w rubryce uwag. O sprostowaniu zawiadamia się urząd wzgl. przełożeństwo ambulansu, który kartę wystawił. Sprostowanie musi być zbadane przez drugiego funkcjonarjusza i stwierdzone jego podpisem.

§ 15. W wypadku braku karty, nadmiaru lub braku przsyłki poleconej w bezpośredniej wiązance poleconej postępuje się analogicznie jak w podobnym wypadku dotyczącym odsyłki.

§ 16. Postępowanie w wypadkach braku karty, nadmiaru lub braku przesyłki rejestrowanej lub też mylnych wpisów w odsyłkach zagranicznych normują przepisy zawarte w art. XXIII regulaminu wykonawczego światowej umowy pocztowej. Zawiadomienia o nieprawidłowościach wzgl. protokóły sporządzone przez urzędy wymiany, które mają być wysyłane do zagranicznego Zarządu pocztowego przedstawia się Dyrekcji P. i T. O nieuznaniu nieprawidłowości zgłoszonej zagranicznemu urzędowi wymiany donosi się Dyrekcji P. i T. do dalszego zarządzenia.

§ 17. W ambulansach konduktorskich jednoosobowych, czynności, których wymaga postępowanie w razie braku karty, nadmiaru przedmiotu rejestrowanego lub w razie błędnych wpisów, spełnia konduktor sam bez świadka. Sposób postępowania w razie braku przedmiotu rejestrowanego w tych ambulansach ustala Dyrekcja P. i T. w ramach obowiązujących przepisów dla każdego takiego ambulansu, uwzględniając warunki i czas trwania jego jazdy.

§ 18. Urzędy pocztowe o jednej sile urzędniczej i agencje pocztowe mają w wypadkach braku karty, nadmiaru lub braku przedmiotów rejestrowanych wszystkie przesyłki rejestrowane bez wyjątku, znalezione w odsyłce względnie wiązance bezpośredniej, wymienić szczegółowo w karcie znalezienia (§ 2) w zawiadomieniu (§ 7) względnie w protokóle (§ 10) lub na dołączonym doń spisie.

§ 19. Wszelkie nieprawidłowości stwierdzone przy rozbiorze odsyłki lub wiązanki bezpośredniej oraz sposób ich załatwienia winny być zgłoszone naczelnikowi urzędu wzgl. jego zastepcy Ambulans zgłasza je zapomocą sprawozdania służbowego.

§ 20. Niniejsze zarządzenie obowiązuje na całym obszarze Rzeczypospolitej z dniem ogłoszenia. Równocześnie znosi się sprzeczne z niem przepisy. Podręczniki służbowe należy odpowiednio poprawić.

L. 14/VIII z dnia 14 maja 1925.

Wzór.

PROTOKÓŁ

sporządzony w ambulansie . . . . z daty . . . .
urzędzie pocztowym . . . .
dnia . . . . o godz. . . . .
w sprawie . . . .
Obecni: . . . .
. . . .
. . . .

Szczegółowy opis stanu rzeczy i towarzyszących mu okoliczności.

Podpisy:

Okólniki.

Instrukcja w sprawie potwierdzania przez urzędy celne wystepu zagranicę przesyłek pocztowych z towarami krajowemi, wysyłanemi na eksport za zniżką podatku przemysłowego.

Ministerstwo Skarbu wydało dnia 17 kwietnia 1925 r. za L. DC 2228/II/25 urzędom i władzom skarbowym następujący okólnik:

„Od tranzakcji zawieranych na eksport zagranicę niektórych krajowych artykułów przemysłowych ustanowiono zniżkę stopy procentowej państwowego podatku przemysłowego.

Celem potwierdzenia przez urzędy celne wywozu zagranicę wspomnianych artykułów pocztą zarządza się, co następuje:

1) Do wydawania zaświadczeń o wywozie zagranicę towarów krajowych pocztą upoważnia się wyłącznie urzędy celne, odprawiające celnie przesyłki pocztowe w siedzibie urzędów pocztowo-celnych.

2) Urzędy pocztowo-celne istnieją obecnie w następujących miejscowościach:

Bielsko 1,
Bydgoszcz 2,
Cieszyn,
Chojnice 2,
Grajewo,
Katowice 1.
Kraków 2,
Leszno 2,
Lwów 1,
Lwów 2,
Łódź 1,
Poznań 3,
Przemyśl 1,
Stanisławów 2,
Tarnów 2,
Tczew 2,
Toruń 2,
Warszawa 1,
Wilno 2.

3) Eksporterzy, którzy chcą uzyskać zaświadczenia urzędu celnego o wywozie zagranicę pocztą towarów krajowych, winni dostarczyć urzędowi celnemu paczki z towarami w stanie otwartym z dołączeniem dokumentów wymaganych przepisami pocztowemi, a mianowicie: adresu pomocniczego, odpowiedniej ilości deklaracji celnych i kart zgłoszenia statystycznego.

4) Wywozowa odprawa celna wymienionych wyżej paczek odbywa się na zasadzie pisemnego zgłoszenia, narazie na druku według

wzoru nr. 6 (formularz deklaracji celnej wywozowej) przy interwencji nadawcy paczek. Deklaracje takie należy wyraźnie oznaczyć u góry na pierwszej stronie napisem: „Ruch pocztowy". Zgłoszenie winno zawierać szczegółowe daty, dotyczące wywożonego towaru i zgadzać się z pocztową deklaracją celną.

Po ukończeniu rewizji paczki winny być zapakowane i osznurowane środkami nadawcy w ten sposób, aby zdjęcie sznurka bez widocznego śladu uszkodzenia nie było możliwe.

Dokonywujący rewizji celnej urzędnik celny winien zawiesić na taką paczkę plomby celne, a oprócz tego nalepić na paczce i na adresie pomocniczym kartkę zieloną następującej treści:

Wywozowa odprawa celna

dokonana w . . . .
dnia . . . .
poz. rej. wywozu . . . .

Na kartce takiej winna być wyciśnięta pieczęć urzędu celnego. Również winna być wyciśnięta pieczęć urzędu celnego na odnośnym adresie pomocniczym i pocztowej deklaracji celnej.

Celem kontroli wysyłanych zagranicę pocztą paczek urząd celny założy osobny rejestr wywozu.

5) Zabezpieczone w sposób przytoczony powyżej paczki winny być pod kontrolą celną nadane na pocztę przez nadawców. Zależnie od stosunków miejscowych urząd pocztowy założy dla tego rodzaju przesyłek osobną księgę przyjęć (druk nr. 11-s).

W dowodzie nadania w rubryce „uwaga" urząd pocztowy wpisze datę i pozycję rejestru urzędu celnego na podstawie dat, wyszczególnionych na kartce zielonej, nalepionej na paczce i adresie pomocniczym. Paczki takie nie mogą być nadawane na pocztę na podstawie książeczek nadawczych.

6) Do wszystkich paczek noszących kartkę zieloną z napisem: „Wywozowa odprawa celna" sporządza pocztowy urząd wymiany „potwierdzenie wysłania zagranicę" na druku nr. 75, wypełniając pierwszą część tego druku według rubryk z dodaniem nazwiska adresata i miejsca przeznaczenia paczki.

Po odkartowaniu przesyłek zagranicę i niezgłoszeniu do dni 3-ch przez zagraniczny pocztowy urząd wymiany braku przesyłki, polski pocztowy urząd wymiany wypełnia drugą część druku nr. 75 i przesyła go listem zwykłym do pocztowego urzędu nadawczego. Pocztowy urząd nadawczy odnotowuje w swej księdze przyjęć daty nadejścia „Potwierdzenia wysłania zagranicę" zaopatruje je w datę i pozycję rejestru celnego i odstępuje je urzędowi celnemu za potwierdzeniem odbioru.

Nad prawidłowem nadsyłaniem „Potwierdzeń wysłania zagranicę" czuwają urzędy celne; w razie braku do dni 14 „Potwierdzenia wysłania zagranicę" ponaglają jego nadesłanie w pocztowym urzędzie nadawczym.

7) Urząd celny na zasadzie otrzymanych pocztowych potwierdzeń wysłania paczek zagranicę wpisze w odnośnych deklaracjach celnych w obrocie pocztowym datę występu paczki zagranicę, oraz pozycję pocztowego rzędu wymiany, poczem wyda duplikat deklaracji właściwemu nadawcy towaru.

Aż do czasu otrzymania z pocztowego urzędu wymiany potwierdzenia występu przesyłki zagranicę duplikat deklaracji winien być zatrzymany w urzędzie celnym. Potwierdzenie występu przesyłki zagranicę należy dołączyć do unikatu deklaracji celnej.

8) Eksport może ubiegać się o zniżkę państwowego podatku przemysłowego od towarów wysłanych pocztą zagranicę jedynie na zasadzie duplikatu deklaracji celnej wymienionej w p. 7 zaopatrzonej w adnotację o faktycznem wysłaniu przesyłki zagranicę.

9) Urząd celny, dokonywujący w pocztowych urzędach wymiany sprawdzania przesyłek pocztowych wysyłanych zagranicę, wypuszcza paczki odprawione przez urzędy pocztowo-celne bez rewizji.

W razie jednak uzasadnionych podejrzeń przysługuje urzędowi celnemu prawo zbadania zawartości paczki.

10) W wypadkach zwrócenia wymienionych w niniejszem rozporządzeniu paczek z powrotem do kraju i zwolnienia ich od należności celnych w myśl art. 11 p. 5 rozporządzenia o taryfie celnej, należy zawiadomić o wydaniu stronie paczki odnośną Izbę Skarbową.

11) Instrukcja niniejsza wchodzi w życie dnia 15 czerwca 1925 r.".

Do postanowień niniejszego okólnika mają zastosować się także i urzędy pocztowe.

Formularz deklaracji celnej wywozowej dr. nr. 6 jest drukiem nakładu władz skarbowych i te dostarczają go nadawcom paczek pocztowych przeznaczonych na eksport. Formularz druku nr. 75 mają urzędy pocztowe wymiany zamówić w składach dyrekcyjnych druków i materjałów.

L. 2520/V z 19 maja 1925 r.

Obroty kas skarbowych (wpłaty i wypłaty), dokonywane za pośrednictwem P. K. O.

Ministerstwo Skarbu wydało „Instrukcję o obrotach kas skarbowych za pośrednictwem Pocztowej Kasy Oszczędności (P. K. O.)", regulującą wpłaty i wypłaty dokonywane na konta czekowe w P. K. O. Centralnej Kasy Państwowej i kas skarbowych.

Instrukcja ta w niczem nie zmienia dotychczasowych przepisów obowiązujących urzędy i agencje pocztowe przy wpłatach i wypłatach na rachunek P. K. O. W celu jednak zapobieżenia ewentualnym nieprawidłowościom przypomina się urzędom i agencjom pocztowym, co następuje:

1) Urzędy i agencje pocztowe są obowiązane zwracać uwagę na należyte wypełnienie przez osoby wpłacające „skarbowych blankietów nadawczych" i bezwarunkowo nie przyjmować na konto kas skarbowych wpłat uskutecznianych zapomocą innych blankietów, bądź też wprawdzie „skarbowych blankietów nadawczych" o ile na nich nie wypisano: kto (z dokładnym adresem), ile, na jaki cel, za jaki okres czasu, na rzecz jakiego urzędu, oraz na konto jakiej kasy skarbowej dokonywa wpłaty, lub o ile nie podano dat i numeru nakazu (wezwania) płatniczego, jeśli należność wpłaca się na zasadzie nakazu. Wpisanie tych danych na blankiecie nadawczym nie podlega żadnej opłacie pocztowej.

Wszelka inna korespondencja, którą umieścić można na odwrotnej stronie środkowej części blankietu (np. żądanie nadesłania kwitu kaso-

wego), podlega opłacie pocztowej, przewidzianej w taryfie pocztowej dla pisemnego doniesienia na blankiecie P. K. O.

Blankiety nadawcze można wypełniać atramentem, drukiem lub zapomocą maszyny do pisania.

Wypełnianie blankietu nadawczego P. K. O. ołówkiem, chociażby atramentowym, jak również wszelkie poprawki i skrobania na blankiecie nie są dozwolone.

2) Termin wypłaty przekazu czekowego P. K. O. może być wypisany w miejscu na ten cel przeznaczonem, w formie ułamka, którego licznik oznacza dzień, a mianownik miesiąc.

Przy wypłatach nieterminowych przekreśla władza asygnująca wyrazy: „nie" i „przed" i wpisuje słowo: „zaraz".

Do wypłat zawisłych od pewnych warunków, np. przy wypłacie zaopatrzeń emerytalnych, pensji wdowich i sierocych, rent inwalidzkich i darów z łaski, używa się specjalnych przekazów, na których na odwrotnej stronie umieszczone być mają oświadczenia odbiorców, stwierdzające istnienie warnków, od których zależy uskutecznienie wypłaty.

Strony otrzymujące stale należności od Skarbu Państwa za pośrednictwem P. K. O. mają z wszelkiemi reklamacjami zwracać się wyłącznie do władz (urzędów) asygnujących i o każdej stałej zmianie mieszkania zawiadamiać te władze (urzędy). W razie czasowej zmiany miejsca pobytu winny strony uprawnione do perjodycznego poboru należności: np. zaopatrzeń, zasiłków i t. p. postarać się same w urzędzie pocztowym swego stałego miejsca zamieszkania o nadesłanie przekazu do urzędu tej miejscowości, w której tylko czasowo (np. przez kilka miesięcy) mają pozostawać.

Jeśli uprawniony do poboru nie ma stałego miejsca pobytu, a życzy sobie odbierać pobory osobiście w pewnym oznaczonym urzędzie pocztowym, winien o tem zawiadomić odnośną władzę asygnującą, która będzie wypisywała na przekazach czekowych dla takich osób, oprócz nazwiska i imienia, także tytuł lb stanowisko odbiorcy.

3) Władza asygnująca może odwołać zrealizowanie przekazu czekowego zapomocą zawiadomienia wystosowanego w jednym egzemplarzu, wprost do odnośnego urzędu pocztowego, a w drugim egzemplarzu do Biura Wypłat Państwowych P. K. O.

Urząd pocztowy winien —o ile otrzyma odwołanie przed zrealizowaniem przekazu — zwrócić go do P. K. O. wraz z odwołaniem. Jeżeli odwołanie nadejdzie już po zrealizowaniu przekazu czekowego P. K. O., należy to zaznaczyć na odwołaniu i odesłać je do P. K. O. (zobacz zarządzenie Gen. Dyr. P. i T. Dz. Urz. nr. 8, poz. 40 z r. 1924).

4) Niezależnie od czasokresu ważności przekazu czekowego P. K. O., przekaz taki winien być zwrócony do P. K. O., jeżeli nie będzie mógł być zrealizowany w terminie oznaczonym w § 1 ust. 5 rozporządzenia Ministra Przemysłu i Handlu z 27 kwietnia 1925 r. w sprawie terminów podjęcia przesyłek pocztowych (Dz. Urz. Gen. Dyr. P. i T. nr. 20, poz. 56).

Na przekazie należy podać powód niezrealizowania.

Urzędy i agencje pocztowe winny się ściśle zastosować do powyższego.

L. 1874/I z 14 maja 1925.

Uzupełnienie spisu urzędów pocztowych.

Jako dalsze uzupełnienie spisu u. p. wydany został dodatkowy wykaz nr. 26.

Cenę sprzedażną 1 egz. oznacza się na groszy dziesięć.

L. 3382/IV z 19 maja 1925.

Sprzedaż nalepek Czerwonego Krzyża w urzędach pocztowych.

W miesiącu czerwcu r. b. w czasie od 31 maja do 6 czerwca b. r. odbywać się będzie na terenie całego Państwa kwesta na rzecz Polskiego Czerwonego Krzyża.

Zarząd Główny Polskiego Czerwonego Krzyża zwrócił się do Generalnej Dyrekcji Poczt i Tel. z prośbą o poparcie celów P. Cz. Krzyża przez wzięcie czynego udziału w zbiórce przez urzędy pocztowe.

Ze względu na cel, jakiemu służy Polski Czerwony Krzyż, kwesta na rzecz tegoż Towarzystwa zasługuje ze wszech miar na poparcie. Znając patryjotyczne uczucia personelu pocztowego i jego wysokie poczucie obywatelskie, Generalna Dyrekcja Poczt i Telegrafów nie wątpi, że personel pocztowy chętnie weźmie czynny udział w propagandzie, mającej na celu przysporzenie funduszów Polskiemu Czerwonemu Krzyżowi zapomocą rozsprzedaży nalepek P. Cz. Krzyża, przy okienkach, przeznaczonych do nadawania poczty i telegramów, względnie, jak w większych miastach, sprzedaży znaczków pocztowych.

W tym celu Główny Skład materjałów pocztowych roześle z zachowaniem przepisów dla rozsyłki znaczków pocztowych, do Składów dyrekcyjnych, a te do urzędów pocztowych pewne ilości nalepek do rozsprzedaży wśród zgłaszającej się do urzędu pocztowego publiczności. Rozumie się, iż nie może być wywierany przymus a jedynie w jaknajuprzejmiejszej formie zachęta do zakupna nalepek.

Sprzedaż nalepek trwać będzie od 30 maja do 30 czerwca r. b. włącznie.

Jako wynagrodzenie za trud, poniesiony przy sprzedaży nalepek, Polski Czerwony Krzyż przeznacza za zgodą Gen. Dyr. P. i T. dla personelu pocztowego, zajętego sprzedażą, 10% od zainkasowanej kwoty.

Po 30 czerwca b. r. jako dniu zakończenia sprzedaży mają urzędy z otrzymanej kwoty potrącić 10% dla personelu zajętego przy sprzedaży, pozostałą resztę odesłać bezpośrednio zapomocą czeków P. K. O. do kasy Zarządu Głównego Polskiego Czerwonego Krzyża w Warszawie, ul. Smolna 6. Stosowne blankiety P. K. O. otrzymają urzędy ze składów dyrekcyjnych. Na odcinkach tych mają urzędy zaznaczyć wyraźnie, iż kwota odnośna pochodzi ze sprzedaży nalepek. Pozostały zapas nalepek wraz z dowodem, stwierdzającym odesłanie Zarządowi Czerwonego Krzyża należnej kwoty, mają urzędy zwrócić Składnicy dyrekcyjnej przy odpowiedniem zestawieniu.

Składy dyrekcyjne winny je uzgodnić z wykazem nalepek przesłanych urzędom i następnie cały pozostały zapas nalepek odesłać z powrotem do Gł. Składu materjałów pocztowych w Warszawie ul. Ludna 4.

L. 3244/IV z 17 maja 1925.

Rozwój sieci pocztowej i zmiany w ustroju urządzeń pocztowych w miesiącu kwietniu 1925 r.

a) Uruchomiono:

Urzędy:

Grodziec n/Prosną uruch. 22/IV (pow. Konin).
Horodec k. Kobrynia uruch. 26/III (pow. Kobryń).
Ozdjutycze uruch. 25/III (pow. Horochów).
Sawin uruch. 5/IV (pow. Chełm lub.).

Agencje:

Cyryń uruch. 20/III (pow. Nowogródek).
Czerwony Bór uruch. 10/III (pow. Łomża).
Graużyszki uruch. 6/IV (pow. Oszmiana).
Hermaniszki uruch. 23/III (pow. Wołożyn).
Janiewicze uruch. 5/IV (pow. Włodzimierz).
Łękawa uruch. 1/IV (pow. Piotrków).
Rudniki k. Prużany uruch. 3/IV (pow. Prużana).
Smołwy uruch. 28/ III (pow. Brasław).
Swiniuchy uruch. 9/III (pow. Horochów).

b) Przemieniono agencje na urzędy pocztowe:

Zielonka k. Warszawy z dn. 16/II.

c) Reaktywowano agencje pocztowe:

Budzów z dn. 15/IV.
Gosprzydowa z dn. 15/IV.
Janowice k. Zakliczyna z dn. 15/IV.
Puszcza Marjańska z dn. 8/III.
Spytkowice k. Chabówki z dn. 29/III.

d) Zwinięto urzędy pocztowe:

Olchowce z dn. 15/I.

e) Zwinięto agencje pocztowe:

Kalnica z dn. 3/IV.
Myców z dn. 10/III.
Nowotoniec z dn. 4/IV.
Nowy Sącz 3 (zapiekle) z dn. 22/II.
Sławęcin z dn. 15/I.
Sól z dn. 22/II.
Stare Piaski z dn. 7/III.

L. 2321/V z dnia 16 maja 1925 r.

Zaprowadzenie obrotu pieniężnego, paczkowego i oszczędnościowego P. K. O. w agencji poczt. Cyryn. Dyrekcji P. i T. w Wilnie.

Z dniem 21 kwietnia b. r. w agencji poczt. Cyryn został podjęty obrót paczkowy, pieniężny zapomocą listów wartościowych i przekazów pocztowych, oraz obrót oszczędnościowy i przekazów czekowych Pocztowej Kasy Oszczędności.

L. 1712/VI z 18 maja 1925.

Zaprowadzenie letniego czasu zagranicą.

W Turcji zaprowadzono czas letni (przesunięto zegary o 60 minut naprzód) od 1 maja.

L. 2186/IX z 16 maja 1925.

Wykaz książeczek wkładkowych P. K. O., z których wypłaty doraźne są wzbronione.

Nr.	Miejsce wydania	Data	Nazwisko i imię	Kwota	Uwagi
202609	Łódź 1	29/VIII. 23.	Żółtowski Jan	Zł. 10 gr. —	
219881	Toruń 1	16/VII. 23.	Białokur Franciszek	„ 23 „ 21	
252024	PKO Kraków	26/VIII. 24.	Max Adler	„ 110 „ —	
273303	Bydgoszcz 1	9/III. 25.	Brązert Adam	„ 460 „ —	

Legitymacje i dokumenty unieważnione.

Weis Edmund, oficjał pocztowy z Krakowa zgubił legitymację kolejową nr. 1301, wystawioną przez Dyrekcję Poczt i Telegrafów w Krakowie dnia 3/IV 1921 r.

Podurzędnik pocztowy Piotr Nowosiadły ze Lwowa, zgubił legitymację kolejową nr. 73 wystawioną dnia 9 marca 1921 r. i prolongowaną na rok 1925 przez Dyrekcję poczt i tel. we Lwowie.

Podurzędnik pocztowy Józef Borkusz zgubił legitymację kolejową nr. 533, wystawioną dnia 6 lipca 1921 r. i prolongowaną na rok 1925 przez Dyrekcję Poczt i Telegrafów we Lwowie.

Woźny pocztowy Jan Janda z Strzyżowa nad Wisłokiem zgubił legitymację kolejową nr. 1011, wystawioną dnia 18 lipca 1924 r. i prolongowaną na rok 1925 przez Dyrekcję Poczt i Telegrafów we Lwowie.

Legitymujących się powyższemi dokumentami, które się unieważnia, należy oddać władzy bezpieczeństwa, zaś dokument odebrać i przesłać do dotyczącej Dyrekcji Poczt i Tel.

KONKURSY:

na posadę naczelnika urzędu pocztowego II klasy w Krakowie 4, z trzechtygodniowym terminem do wnoszenia podań.

Ubiegać się mogą urzędnicy VIII i VII stopnia służbowego.

Podania w drodze służbowej wnosić należy do Dyrekcji P. i T. w Krakowie;

na posadę naczelnika urzędu pocztowo-telegraf. II kl. w Brodnicy.

Ubiegać się mogą kandydaci VIII i VII stopnia służb.

Termin wnoszenia podań do Dyrekcji P. i T, w Bydgoszczy 3 tygodnie;

na posadę naczelnika urzędu pocztowego III kl. w Jędrzejowie z terminem trzechtygodniowym do wnoszenia podań.

Ubiegać się mogą urzędnicy IX i VIII stopnia służbowego.

Podania należy wnosić w drodze służbowej do Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Krakowie;

na posadę naczelnika urzędu pocztowo-telegraficznego III klasy w Czersku.

Ubiegać się mogą kandydaci IX i VIII st. służb.

Termin wnoszenia podań do Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Bydgoszczy 3 tygodnie;

na posadę naczelnika urzędu pocztowo-telegraficznego IV kl. w Sępólnie i Skórczu.

Ubiegać się mogą kandydaci X i IX stopnia służb.

Termin do wnoszenia podań do Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Bydgoszczy 3 tygodnie;

na posadę naczelnika urzędu pocztowego IV klasy w Targowiskach, w okręgu Dyrekcji Poczt i Telegrafów we Lwowie.

O posadę tę mogą się ubiegać urzędnicy IX iX stopnia służbowego.

Termin do wnoszenia podań do D. P. i T. we Lwowie 3 tygodnie;

na stanowisko naczelnika urzędu pocztowego V klasy w Zamarstynowie.

O stanowisko to mogą się ubiegać urzędnicy X i XI st. sł.

Podania w terminie 3 tygodniowym należy wnosić drogą służbową do Dyrekcji Poczt i Telegrafów we Lwowie;

na posadę kierownika urzędu pocztowego VI klasy w Lanckoronie w okręgu Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Krakowie.

O posadę tą ubiegać się magą urzędnicy pocztowi XI i XII stopnia służbowego oraz funkcjonarjusze niżsi XI i XII gr. uposażenia.

Warunki konkursu na posadę kierownika urzędu pocztowego VI klasy ogłoszone są w Dzienniku Urzędowym Min. P. i T. nr. 18 z r. 1923.

Podania w drodze służbowej wnosić należy do Dyrekcji P. i T. w Krakowie.

Termin do wnoszenia podań trzy tygodnie;

na posadę agenta pocztowego I-go stopnia w Mikołajowie k/Gajów (pow. Bóbrka) w okręgu Dyrekcji P. i T. we Lwowie *).

Termin do wnoszenia podań do D. P. i T. we Lwowie 3 tygodnie;

na posadę agenta pocztowego 2 stopnia w Bolechowicach (powiat Kraków) *).

Termin do wnoszenia podań do Dyrekcji Poczt i Telegrafów w Krakowie 3 tygodnie.

Sprostowanie.

W D. U. G. D. P. i T. nr. 20 na str. 267 w wierszu 5-tym, licząc od dołu (§ 2 Rozp. M. P. i H. z 5 maja 1925 o wprowadzeniu w obieg pocztowych znaczków opłaty nowej edycji) liczbę 20.0 — poprawić na 20,2 (20,2 × 25,5 m/m).

---

*) Warunki konkursu podane są w Dz. Urz. Min. P. i T. nr. 23/1921 str. 372.

Dział urzędowy Dyrekcji Poczt i Telegrafów.

WARSZAWA.

Podczas katastrofy na stacji Rogów w dniu 23 marca r. b. wagon pocztowy ambulansu Kraków—Warszawa 2 uległ doszczętnemu rozbiciu. Mimo dokuczliwych obrażeń fizycznych kierownik tego ambulansu urzędnik IX st. sł. Gryszka Józef, jego pomocnik urzędnik XII st. Meleszkiewicz Jerzy i konduktor XIV grupy Kotowski Jan, wytrwali na swych stanowiskach i przy wydatnej pomocy okazanej przez kierownika urzędu pocztowo-telegraficznego w Rogowie Bronowickiego Władysława, oraz woźnego St. Żebrowskiego, cały ładunek pocztowy zdołali zabezpieczyć od rabunku.

Za tak chlubne spełnienie obowiązku służbowego Dyrekcja Poczt i Telegrafów niniejszem wyraża wyżej wymienionym pracownikom zasłużone uznanie.

BYDGOSZCZ.

Wiadomości osobowe.

Przeniesienia:

Róždžyński Franciszek, dyrektor u. p. z Nakła do u. p. nr. 1 w Bydgoszczy; *Bach Franciszek,* naczeln. u. p. z Lniana do Osia; sekr. poczt. *Orłowski Bronisław,* z Brodnicy do u. t. Toruń; *Reszczyński Józef,* z Chojnic 1 do Nakła; *Wróblewski Jan,* z Nakła do Chojnic 1; *Piórkowski Antoni,* ze Świecia n. W. do Helu; asyst. poczt. *Bychowski Jan,* ze Starogardu do Wejherowa; *Glawer Maksymiljan,* z Gdańska do Torunia 2; *Jordan Marja,* z Żukowa do Bydgoszczy 1; praktykant poczt. *Bobber Alfons,* z Kartuz do Pucka; *Wojtowicz Karol,* z Pucka do Kartuz; *Warczak Jan,* z Wejherowa do Starogardu; *Mercik Stanisław,* urzędn. kontr. IX st. sł. z u. radiotelegr. Grudziądz do u. transatlant. radiotel. w Warszawie.

Rezygnacje:

Asyst. poczt. *Kalinowska Pelagja* — u. t. Grudziądz; *Gronczewska Helena* — u. p. Tuchola; prakt. poczt. *Patocki Edward* — u. p. Chylonja.

Zwolnienia:

Prakt. poczt.: *Trzciński Teofil* — u. p. Brodnica; *Kołodziński Leon* — u. p. Mełno; *Jakubowski Jan,* — u. p. Pelplin.

Powołany do służby wojskowej:

Tymusz Stanisław, prakt. poczt. — Bydgoszcz 2.

Przeniesienie w stan spoczynku:

Wienke Otton, insp. ruchu — u. p. Brodnica.

Skony:

Krzyżek Jan, naczelnik u. p. II kl. — Brodnica; *Kalitowski Leon,* st. sekretarz pocztowy — u. p. Grudziądz.

POZNAŃ.

Wiadomości osobowe.

Przeniesienia:

Iwaszkiewicz Wincenty, nacz. u. p. I kl. Pleszew przen. do u. p. Ostrów pozn. w charakterze Dyrektora.

Hoffman Aleksander, st. insp. Kasy Poznań 1 przen. do u. p. Mogilno w charakterze naczelnika u. p. II kl.

Skrobacz Edmund, st. sekr. Zbąszyń 2 przen. do u. p. Września; *Jasiewiczówna Irena,* as. u. p. i t. przen. do u. p. Poznań 1; *Smolibowska Zofja,* as. u. tel. przen. do u. p. Borek; *Nowicka Marja,* as. Janówiec przen. do u. p. Inowrocław; *Broniewska Wiktorja,* as Wągrówiec przen. do u. p. Jarocin; *Bastianówna Olga,* as. Inowrocław przen. do u. p. Wolsztyn; *Schlachtówna Stanisława,* st. sekr. D. P. i T. przen. do u. p. Pleszew; *Styburski Władysław,* st. sekr. Poznań 1 przen. do Gen. Dyr. Poczt i T.

Rezygnacje:

Jakubowski Rajmund, as. Wielichowo; *Domańska Felicja,* as. D. P. i T.; *Laskowska Pelagja,* as. u. tel.

Zwolnienia:

Malińska Kazimiera, as. Borek; *Urbanowicz Wojciech,* as. Poznań 3.

Przyjęci na praktykę:

Wysocki Alfons, Rawicz w grupie XI; *Barabasch Brunon,* Kępno i *Nowak Henryk,* Zbąszyń 2 w grupie XII.

Rezygnacje:

Jurczyński Eryk, Poznań 3; *Satora Stanisław,* Poznań 1; *Rogowski Mieczysław,* Inowrocław.

Zwolnienia:

Lorkiewicz Cezary, Gniezno.

Dział nieurzędowy.

ADRES ADMINISTRACJI: GEN. DYREKCJA POCZT I TELEGRAFÓW
Warszawa, Plac Napoleona Nr. 8, II p., pokój Nr. 4.

Cena prenumeraty na I kwartał 1925 roku — 2 zł. 50 gr.	**Cena egzemplarza pojedynczego 30 gr.**

Cena ogłoszeń: 1 wiersz petitowy lub jego miejsce w kolumnie dwuszpaltowej: 10 groszy

Prenumeratę można wpłacać za pośrednictwem PKO na konto czekowe Nr. 30027.

Drukarnia Państwowa Nr 29172 25-V.25. 5000.